

教育部 92 年 5 月 2 日 台中(三)字第 0920063470 號函核定

國立政治大學培育中等學校 文書事務科 教師專門科目學分對照表 (27)			
中等學校 任教科目	專門科目名稱	學分	備註
文書事務 科	1、國際貿易實務（或國際匯兌）	3	必備 15 學分
	2、應用文（或商用英文、日文）	3	
	3、商事法（或稅務法規）	3	
	4、資料處理（或電腦應用軟體）	3	
	5、初級會計學	3	
	6、企業管理（或管理學、組織管理）	3	選備 至少修畢 15 學分
	7、經濟學	3	
	8、中級會計學	3	
	9、財務管理	3	
	10、統計學	3	
	11、民法概要	3	
	12、財務行政（或會計審計法規）	3	
	13、成本管理會計（或成本會計、管理會計）	3	
	14、企業財務政策	3	
	15、會計實務與網際網路	2	
	16、會計資訊系統	3	
	17、財務報表分析（或會計報告分析）	3	
	18、稅務會計	3	
	19、統計軟體程式（或商業程式設計、資訊管理導論）	2	
合計		55	必備 15 學分 選備 15 學分 至少 30 學分

※備註：專門科目性質相近者，皆就其名稱從寬認定。